



Skripsi merupakan karya tulis ilmiah yang disusun menurut kaidah keilmuan, didasarkan atas kajian suatu permasalahan, dan di bawah pengawasan atau pengarahan dosen pembimbing untuk memenuhi kriteria-kriteria kualitas yang telah ditetapkan sesuai keilmuannya masing-masing. Penulisan skripsi bertujuan memenuhi sebagian persyaratan memperoleh gelar Sarjana Sastra (S.S) Teknokrat. Calon lulusan diwajibkan mengikuti ujian skripsi di hadapan penguji dan terbuka untuk umum, yang dilaksanakan oleh program studi.

Ketika menyusun skripsi, mahasiswa diharapkan dapat menerapkan seluruh kemampuan akademik yang dimilikinya. Sebagai salah satu karya ilmiah, skripsi harus disusun melalui kajian yang mendalam dan objektif dengan menggunakan metode ilmiah yang sesuai. Penulisan skripsi harus sesuai dengan kaidah yang baku dan tentunya merupakan representasi karya ilmiah produk Sekolah Tinggi Bahasa Asing Teknokrat, memiliki ciri tertentu yang mudah dikenali jika dibandingkan produk-produk ilmiah dari perguruan tinggi lain. Oleh karena itu, buku pedoman ini disusun oleh Tim Penyusun Pedoman Teknis Penulisan Skripsi Sekolah Tinggi Bahasa Asing (STBA) Teknokrat dan diterbitkan dengan tujuan memperoleh keseragaman dalam penulisan skripsi serta memberikan tuntunan kepada penulis skripsi di lingkungan STBA Teknokrat, khususnya pada Program Studi Sastra Inggris.

Perlu diperhatikan bahwa pedoman ini terbatas pada format penulisan sedangkan penggunaan metode penelitian bergantung pada sifat, objek, dan subjek penelitian. Dengan demikian pada pedoman ini tidak ditentukan penggunaan metode penelitian yang baku. Contoh-contoh penerapan metode penelitian yang dikemukakan pada bagian lampiran tentang abstrak, hanya merupakan contoh yang tidak mengikat. Dalam hal ini sangat memungkinkan bagi penyusun skripsi untuk menggunakan metode lain yang sesuai dengan objek kajiannya.



### 2.1 Pengertian

- a. Skripsi adalah karya ilmiah yang disusun oleh seorang mahasiswa untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan untuk menyelesaikan Program Studi Sarjana (S1).
- b. Bimbingan skripsi merupakan proses pengarahan dosen kepada seorang mahasiswa dalam menyusun skripsi.
- c. Pembimbing skripsi adalah dosen yang diberi tugas oleh ketua untuk memberikan bimbingan skripsi.
- d. Pembimbing skripsi terdiri atas pembimbing utama.
- e. Pembimbing.
  1. Pembimbing mempunyai jabatan akademik paling rendah Asisten Ahli bagi yang berpendidikan Magister (S2) atau Doktor (S3).
  2. Mengasuh mata kuliah yang relevan atau sesuai dengan judul/materi skripsi, sekurang kurangnya dua semester atau sesuai dengan latar belakang pendidikan formal S2 atau S3.

### 2.2 Persyaratan Penyusunan Skripsi

Seorang mahasiswa dapat menyusun skripsi, apabila telah memenuhi persyaratan sebagai berikut.

#### a. Akademik

1. Telah memiliki sekurang-kurangnya 120 SKS dan IPK minimal 2,00.
2. Telah lulus Mata Kuliah Metode Penelitian Sastra/Linguistik.
3. Lulus mata kuliah yang berkaitan langsung dengan materi/topik skripsi minimal B.

#### b. Administrasi Keuangan

1. Tidak mempunyai tunggakan dan telah membayar uang heregistrasi, BPP Pokok, BPP Tambahan untuk semester berjalan.
2. Telah membayar biaya biaya bimbingan penyusunan skripsi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

### 2.3 Prosedur Pengajuan Skripsi

#### a. Administrasi Keuangan

1. Mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam huruf B angka 1, dapat mengambil slip pembayaran penyusunan skripsi di Sub Bagian

Administrasi Akademik Keuangan dan Umum (BAAKU) dengan melampirkan KRS manual yang telah diisi Mata Kuliah Skripsi dan disetujui oleh Dosen PA.

2. Mahasiswa melakukan pembayaran di BAAKU.

#### **b. Pengajuan Judul Sementara dan Proposal**

1. Mahasiswa berkonsultasi dengan dosen yang terkait dengan bidang yang akan dikaji kemudian mengajukan judul skripsi dengan mengisi formulir usulan topik (F-KPS-089) dengan minimal dua judul dan melampirkan proposal skripsi, transkrip sementara, dan slip pembayaran semester berjalan. Sistematika penulisan proposal terdiri atas nama, program studi, judul sementara, latar belakang, rumusan masalah, tujuan penelitian, kerangka teori, penelitian terdahulu, metode penelitian, contoh analisis, dan daftar pustaka.
2. Berkas pengajuan judul diserahkan ke BAAKU paling lambat tanggal 15 setiap bulan, review minggu ke-3, pengumuman minggu ke-4, dan SK minggu ke-5.

### **2.4 Prosedur Bimbingan Skripsi**

- a. Proses bimbingan dimulai setelah penunjukan pembimbing skripsi disetujui oleh ketua.
- b. Penyusunan skripsi harus sesuai dengan Buku Pedoman Penyusunan Skripsi yang berlaku di STBA Teknokrat.
- c. Bimbingan dilaksanakan dalam bentuk tatap muka paling sedikit 12 kali dalam jangka waktu paling lama 6 bulan.
- d. Setiap proses bimbingan dicatat dalam buku bimbingan skripsi yang ditandatangani oleh pembimbing.
- e. Jika dalam jangka waktu 6 bulan mahasiswa belum dapat menyelesaikan skripsinya, maka harus dilakukan perpanjangan masa bimbingan skripsi (lihat ketentuan perpanjangan waktu penyusunan skripsi).
- f. Penunjukan pembimbing dinyatakan batal jika dalam waktu 2 bulan setelah ditandatanganinya Surat Penunjukan Pembimbing Skripsi mahasiswa tidak melakukan konsultasi dengan pembimbing.
- g. Terhadap Surat Penunjukan Pembimbing yang dinyatakan batal, harus dilakukan proses pengajuan judul baru.
- h. Proses bimbingan dinyatakan selesai dengan ditandatanganinya skripsi oleh pembimbing pada lembar persetujuan skripsi.

Berikut ini adalah gambaran perencanaan pelaksanaan bimbingan skripsi.

No.	Waktu	Kegiatan
1	Minggu ke-1	Bimbingan bab I (latar belakang penelitian, rumusan masalah, tujuan penelitian, kemaknawian penelitian, dan ruang lingkup penelitian).
2	Minggu ke-2	Bimbingan latar belakang penelitian, rumusan masalah, tujuan penelitian, kemaknawian penelitian, dan ruang lingkup penelitian (revisi).
3	Minggu ke-3	Bimbingan latar belakang penelitian, rumusan masalah, tujuan penelitian, kemaknawian penelitian, dan ruang lingkup penelitian (revisi)
4	Minggu ke-4	Bimbingan revisi dan penyerahan bab II
5	Minggu ke-5	Bimbingan bab II (Penelitian terdahulu, ancangan penelitian, dan teori)
6	Minggu ke-6	Bimbingan revisi bab II dan penyerahan bab III
7	Minggu ke-7	Bimbingan revisi bab II dan pembahasan bab III (revisi)
8	Minggu ke-8	Bimbingan bab I-III dan revisi
9	Minggu ke-9	Persetujuan dan rekomendasi seminar proposal
10	Minggu ke-10	Revisi proposal dengan penguji
11	Minggu ke 11	Penyerahan bab IV (Kerangka analisis dan sub bab analisis)
12	Minggu ke-12 s.d. Minggu ke-15	Pembahasan bab IV (unit analisis korelasi antara rumusan masalah, teori, dan analisis data.
13	Minggu ke-16	Pengecekan korelasi antara rumusan masalah dan simpulan
14	Minggu ke-17	Pengecekan seluruh bab dan referensi
15	Minggu ke-18	Persetujuan dan pendaftaran ujian
16	Minggu ke-19	Ujian skripsi
17	Minggu ke-20	Revisi skripsi pasca ujian

## 2.5 Perpanjangan Waktu Penyusunan Skripsi

### a. Persyaratan

Mahasiswa yang belum menyelesaikan skripsi dalam batas waktu yang telah ditentukan yaitu 6 bulan sejak tanggal penunjukan bimbingan oleh ketua, dapat memperpanjang waktu penyusunan skripsi dengan persyaratan sebagai berikut.

1. Telah menyelesaikan tiga bab dan mendapat persetujuan dosen pembimbing.
2. Telah melaksanakan minimal enam kali bimbingan (dibuktikan dengan bukti bimbingan skripsi).
3. Menyelesaikan administrasi keuangan untuk membayar biaya perpanjangan penyusunan skripsi.

#### **b. Prosedur**

Perpanjangan waktu penyusunan skripsi diberikan kepada mahasiswa yang telah memenuhi persyaratan di atas dan telah mendapat persetujuan pembimbing.

1. Mahasiswa mengambil slip pembayaran perpanjangan waktu penyusunan skripsi di BAAKU dengan menunjukkan bukti persetujuan perpanjangan skripsi. Biaya perpanjangan bimbingan sebesar 50% dari biaya bimbingan awal.
2. Mahasiswa melakukan pembayaran ke bank dan melaporkan bukti pembayaran tersebut ke BAAKU
3. Mahasiswa menghubungi BAAKU untuk mengambil Surat Permohonan Perpanjangan Waktu Penyusunan Skripsi (Formulir 6).
4. Mahasiswa menghubungi pembimbing dengan membawa Surat Permohonan Perpanjangan Waktu Penyusunan Skripsi untuk meminta persetujuan perpanjangan waktu penyusunan skripsi dan melampirkan bab 1 sampai dengan bab 3 dari skripsi yang telah disusun.
5. Jika dalam jangka waktu tersebut mahasiswa belum menyelesaikan skripsi wajib mengajukan judul baru.
6. Apabila mahasiswa tidak melakukan konsultasi dengan pembimbing selama dua bulan sejak tanggal Surat Permohonan Perpanjangan Waktu Penyusunan Skripsi disetujui dan pembimbing telah melaporkannya pada ketua program studi maka skripsi tersebut dinyatakan batal dan mahasiswa tersebut wajib mengajukan proses skripsi dari awal.

### **2.6 Perubahan Judul dan/atau Materi Skripsi**

Mahasiswa yang akan mengadakan perubahan judul dan/atau materi skripsi harus mengikuti prosedur sebagai berikut.

1. Apabila ada perubahan pada materi skripsi, mahasiswa harus mengikuti proses awal penyusunan skripsi.

2. Mahasiswa menghubungi ketua program studi untuk mengajukan Surat Permohonan Perubahan Judul/Materi Skripsi.
3. Apabila perubahan judul pada masa bimbingan, maka mahasiswa memohon persetujuan pembimbing pada Surat Permohonan Perubahan Judul/Materi Skripsi.
4. Mahasiswa menyerahkan Surat Permohonan Perubahan Judul/Materi Skripsi yang telah ditandatangani dosen pembimbing kepada ketua program studi melalui BAAKU.
5. Mahasiswa yang melakukan perubahan judul tanpa persetujuan Ketua Program Studi maka skripsi tersebut dinyatakan batal dan mahasiswa tersebut wajib mengikuti proses penyusunan skripsi dari awal.



Jumlah minimal halaman skripsi untuk Program Studi Sastra Inggris adalah 40 (empat puluh) lembar, terhitung dari Pendahuluan (*Introduction*) hingga Kesimpulan (*Conclusion*). Susunan skripsi yang dibuat dikelompokkan dalam tiga bagian, yaitu bagian awal, isi, dan akhir.

### **3.1 Bagian Awal**

Bagian awal skripsi berisi Halaman Sampul (*Cover Page*), Surat Pernyataan Bebas Tindakan Plagiarisme (*Declaration of Free Plagiarism*), Lembar Persetujuan (*Approval Page*), Lembar Pengesahan (*Validation Page*), Kata Pengantar/Ucapan Terima Kasih (*Acknowledgement*), Halaman *Moto* (*Motto*), Halaman Persembahan (*Dedication*), Abstrak (*Abstract*), Daftar Isi (*Table of Contents*), Daftar Gambar (*List of Figures*), dan Daftar Tabel (*List of Tables*).

#### **1. Halaman Sampul (*Cover Page*)**

Sebagai halaman terdepan yang terbaca dari skripsi, halaman sampul harus dapat memberikan informasi singkat, jelas, dan tidak bermakna ganda (ambigu) kepada pembaca tentang skripsi tersebut yang berupa judul, identitas penulis, institusi, dan tahun pengesahan. Selain itu, ditambahkan pula keterangan mengenai dalam rangka apa skripsi itu dibuat.

##### *Soft cover*

Sampul skripsi yang akan diajukan untuk disidangkan dibuat dalam bentuk *soft cover* dengan jenis kertas *buffalo* warna hijau tua.

##### *Hard cover*

Sampul skripsi yang telah disetujui oleh tim penguji dibuat dalam bentuk *hard cover* dengan jenis kertas *sakura* warna hijau tua dan dilapisi plastik. Spesifikasi sampul sama dengan sampul *soft cover*, hanya seluruhnya ditulis dengan huruf warna emas.

Contoh halaman sampul dapat dilihat di lampiran 1.

#### **2. Surat Pernyataan Bebas Tindakan Plagiarisme (*Declaration of Free Plagiarism*)**

Surat pernyataan bebas tindakan plagiarisme berisi pernyataan tertulis penulis, bahwa ia tidak melakukan tindakan plagiarisme terkait penyusunan skripsi. Contoh surat bebas tindakan plagiarisme dapat dilihat di lampiran 2.

3. Halaman Persetujuan (*Approval Page*)  
Halaman persetujuan berfungsi memberikan persetujuan terkait dengan penulisan skripsi. Contoh halaman persetujuan dapat dilihat di lampiran 3.
4. Halaman Pengesahan (*Validation Page*)  
Halaman pengesahan berfungsi menjamin keabsahan karya ilmiah atau pernyataan tentang penerimanya. Contoh halaman pengesahan dapat dilihat di lampiran 4.
5. Kata Pengantar/Ucapan Terima Kasih (*Acknowledgement*)  
Halaman kata pengantar/ucapan terima kasih berisi pengantar singkat atas skripsi. Halaman ini juga memuat ucapan terima kasih atau penghargaan kepada pihak yang telah membantu dalam penyusunan skripsi. Kata pengantar/ucapan terima kasih harus **ditulis menggunakan bahasa Inggris** standar dengan tata bahasa yang berlaku, serta tidak boleh menggunakan bahasa *slank*. Contoh Kata Pengantar/Ucapan Terima Kasih dapat dilihat di lampiran 5.
6. Halaman Moto (*Motto*)  
Halaman moto **tidak wajib** ada di dalam skripsi. Halaman ini berfungsi untuk mengungkapkan moto penulis skripsi berupa kutipan kitab suci, kata-kata bijak, puisi, atau bentuk lain yang bersifat renungan yang menggugah dan membangkitkan semangat. Moto yang ditulis dalam sebuah skripsi tidak lebih dari sepuluh baris dan harus disertai nama pengarangnya. Contoh halaman moto dapat dilihat di lampiran 6.
7. Halaman Persembahan (*Dedication*)  
Halaman persembahan **tidak wajib** ada di dalam skripsi. Halaman ini berfungsi untuk mengungkapkan dedikasi penulis skripsi. Contoh halaman persembahan dapat dilihat di lampiran 7.
8. Abstrak (*Abstract*)  
Abstrak merupakan ikhtisar skripsi yang memuat latar belakang, permasalahan, tujuan, metode, penelitian, hasil, dan kesimpulan. Abstrak dibuat untuk memudahkan pembaca mengerti secara tepat isi skripsi untuk memutuskan apakah perlu membaca lebih lanjut atau tidak. Abstrak ditulis dengan tata cara sebagai berikut.
  - a. Judul ditulis menggunakan huruf kapital posisi di tengah halaman.
  - b. Nama penulis dan Nomor Pokok Mahasiswa (NPM) diletakkan di bawah judul.



- c. Abstrak diketik satu spasi dengan jumlah kata maksimal 300 kata, yang terbagi dalam tiga paragraf (paragraf satu berisi latar belakang dan tujuan penelitian, paragraf dua berisi teori dan metode penelitian, serta paragraf tiga berisi simpulan).
- d. Sebuah abstrak harus memiliki kata kunci (*Key Words*) yang terdiri atas 3 – 5 kata yang disusun berdasarkan alfabetis. Contoh abstrak dapat dilihat di lampiran 8.

9. Daftar Isi (*Table of Contents*)

Daftar isi memuat bagian tulisan beserta nomor halaman masing-masing, yang ditulis sama dengan isi yang bersangkutan. Daftar isi dimaksudkan untuk memberikan gambaran menyeluruh tentang isi skripsi. Contoh daftar isi dapat dilihat di lampiran 9.

10. Daftar Gambar (*List of Figures*)

Daftar gambar ada di dalam skripsi **bila diperlukan**. Daftar gambar digunakan untuk memuat nama gambar yang ada dalam skripsi. Penulisan nama menggunakan huruf kapital di awal kata (*title case*) dengan posisi di bagian kiri atas tabel.

11. Daftar Tabel (*List of Tables*)

Daftar Tabel ada di dalam skripsi **bila diperlukan**. Daftar tabel digunakan untuk memuat nama tabel yang ada dalam skripsi. Penulisan nama tabel menggunakan huruf kapital di awal kata (*title case*)

### 3.2 Bagian Isi

Bagian Isi memuat isi dari skripsi sebagaimana dijelaskan sebagai berikut.

1. Bab I meliputi Pendahuluan (*Introduction*) yang berisi latar belakang (*Background of the Study*), Rumusan Masalah (*Formulation of the Problem*), Tujuan Penyusunan Skripsi (*Objective of the Study*), Kegunaan Skripsi (*Uses of the Study*), dan Batasan Masalah (*Scope of the Study*). Bagian ini harus menjelaskan alasan secara ilmiah mengapa topik tersebut penting dan menarik dibahas. Di samping itu, penulis harus menjelaskan alasan memilih objek atau karya sastra untuk diteliti sekaligus memaparkan hubungan antara topik dan objek penelitian. Alasan-alasan tersebut harus didukung pendapat (pakar) atau referensi yang dapat dipertanggungjawabkan.
2. Bab II menguraikan Landasan Teori (*Theoretical Framework*) yang berisi uraian mengenai penelitian terdahulu, pendekatan atau ancangan penelitian, dan pengertian dasar teori yang mendukung pembahasan. Materi yang diambil dapat berupa pengertian dasar teori dari suatu masalah yang diteliti atau dikaji. Sumber-sumber yang relevan dengan penelitian harus disajikan selengkap mungkin dalam bab ini.

3. Bab III menjabarkan Metodologi (*Method of Research*) yang berisi metode yang digunakan dalam penyusunan skripsi, seperti Desain Penelitian (*Research Design*), Data dan Sumber Data (*Data and Data Source*), Teknik Pengumpulan Data (*Data Collection Technique*) dan Teknik Analisis Data (*Data Analysis Technique*).
4. Bab IV berisi materi pembahasan (*Analysis*) yang berisi pembahasan secara fokus sesuai dengan objek yang diteliti atau berisi kajian detail dari permasalahan sehingga dapat mengetahui akar permasalahan yang terjadi. Data yang telah terkumpul dan disajikan dalam bab landasan teori, kemudian dianalisis pada bab ini. Pengolahan data dapat dilakukan melalui dua cara, meliputi:
  - a. Metode Kualitatif, yaitu analisis data dengan lebih menekankan pada kualitas atau isi dari data tersebut. Misalnya untuk penelitian sastra yang objeknya unsur sosiologis, maka teknik interpretasi isi sosiologis tersebut adalah teknik yang paling sesuai untuk menjawab permasalahan, sedangkan untuk penelitian sastra yang objeknya masyarakat, maka interpretasi terhadap hasil wawancara yang lebih mengutamakan isi wawancara dibandingkan frekuensinya akan lebih tepat menggunakan analisis secara kualitatif.
  - b. Metode Kuantitatif, yaitu analisis data yang mengutamakan kuantitas dari data tersebut. Misalnya penelitian linguistik yang bertujuan untuk mengetahui frekuensi peristiwa bahasa di suatu wilayah, atau untuk mengetahui persepsi bahasa dari suatu komunitas, maka jawaban atas permasalahan yang diajukan perlu dilakukan analisis terhadap frekuensi jawaban responden. Dalam analisis kuantitatif pemahaman mengenai statistik sangat diperlukan.
5. Bab V berupa simpulan (*Conclusion*) yang menyajikan penjelasan singkat mengenai hasil analisis (dan saran-saran). Kesimpulan dapat diperoleh melalui dua metode penalaran, yaitu penalaran deduktif dan penalaran induktif. Kesimpulan merupakan jawaban dari permasalahan yang diajukan pada bab pendahuluan dan merupakan hasil analisis dari bab sebelumnya. Dengan demikian, kesimpulan harus relevan dengan judul permasalahan. Saran-saran yang diajukan dapat berupa rekomendasi untuk penelitian selanjutnya.

### 3.3 Bagian Akhir

Bagian akhir skripsi berisi daftar referensi dan lampiran.

#### 1. Daftar Pustaka (*References*)

Daftar Pustaka merupakan daftar bacaan yang menjadi sumber atau acuan dan dasar penulisan skripsi. Daftar Pustaka ini berisi buku, artikel, jurnal, majalah, surat kabar, wawancara, dan sebagainya. **Dianjurkan agar 70% daftar referensi yang digunakan merupakan terbitan baru (minimal terbitan sepuluh tahun terakhir) dari jurnal**

**ilmiah dan buku teks.** Ketentuan penulisan Daftar Pustaka dapat dilihat pada poin 6 bagian pembahasan Penulisan. Contoh penulisan Daftar Pustaka dapat dilihat di lampiran 10.

## 2. Lampiran (*Appendices*)

Lampiran merupakan data atau pelengkap atau hasil olahan yang menunjang penulisan skripsi, tetapi tidak dicantumkan di dalam isi skripsi, karena akan mengganggu kesinambungan pembacaan. Lampiran yang perlu disertakan dikelompokkan menurut jenisnya, antara lain jadwal, tabel, daftar pertanyaan, gambar, dan grafik.



#### **4.1 Bahasa**

Penulisan memakai bahasa Inggris standar dengan tata bahasa yang berlaku. Dalam penulisan, kata yang digunakan untuk mengacu kepada peneliti atau penulis skripsi adalah “the writer”, yang digunakan secara proposional. Dalam hal ini, pembimbing skripsi dapat memberikan arahan terkait dengan penggunaan kata-kata tersebut dalam naskah skripsi. Ketentuan-ketentuan lain terkait penulisan, dapat dilihat di bawah ini.

#### **4.2 Kertas**

Kertas yang digunakan jenis HVS, warna putih polos, ukuran A4 (21,5 cm x 29,7 cm) dengan bobot 80 gram.

#### **4.3 Halaman Sampul**

Diketik simetris di tengah (*center*). Judul tidak diperkenankan menggunakan singkatan dan tidak disusun dalam kalimat tanya serta tidak ditutup dengan tanda baca apapun. Berikut ini adalah keterangan tambahan mengenai ketentuan halaman sampul untuk ujian skripsi dan skripsi.

Batas (*Margin*) untuk halaman sampul

- Batas kiri : 4 cm dari tepi kertas
- Batas kanan : 3 cm dari tepi kertas
- Batas atas : 4 cm dari tepi kertas
- Batas bawah : 4 cm dari tepi kertas

Jenis dan ukuran huruf (*font*) halaman sampul untuk adalah *Times New Roman* ukuran 12 untuk isi dan ukuran 14 untuk judul. Pengetikan menggunakan *Full – Block Style* dengan spasi tunggal.

##### **1. Untuk Ujian Skripsi**

Sampul atau kulit luar skripsi yang sudah disetujui untuk sidang menggunakan *soft cover* warna hijau tua.

##### **2. Untuk Skripsi**

Sampul atau kulit luar skripsi menggunakan *hard cover* warna hijau tua dan tinta emas. Pita dan kertas pembatas berwarna hijau muda.

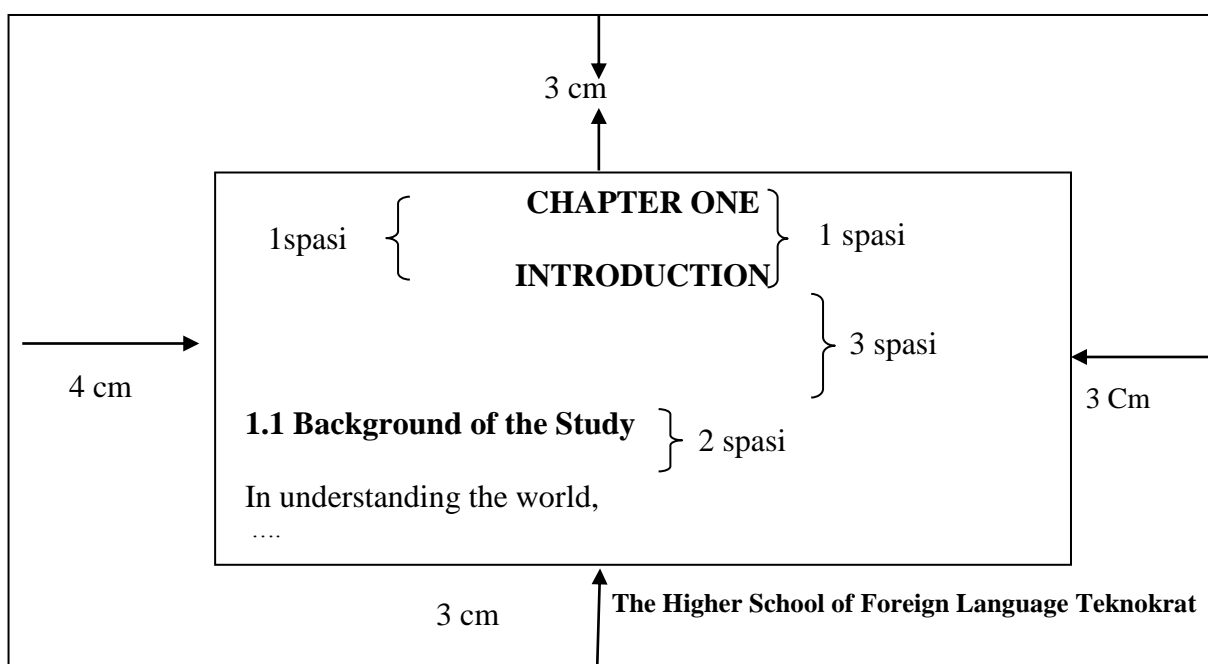
#### 4.4 Naskah Skripsi

1. Batas (*margin*) Kertas

- Batas kiri : 4 cm dari tepi kertas
- Batas kanan : 3 cm dari tepi kertas
- Batas atas : 3 cm dari tepi kertas
- Batas bawah : 3 cm dari tepi kertas

2. Kertas diketik pada satu halaman saja (tidak bolak-balik) dengan jenis dan ukuran huruf (*font*) adalah *Times New Roman* ukuran 12 untuk isi dan ukuran 14 untuk judul. Pengetikan menggunakan *Full – Block Style* dengan spasi ganda.

3. *Auto text* pada *footer* dengan tulisan ***The Higher School of Foreign Language Teknokrat*** (jenis huruf *Times New Roman* ukuran 10 dan dicetak tebal), ditulis pada posisi rata kanan (*align right*) hanya pada bagian isi skripsi (bab I-bab V).

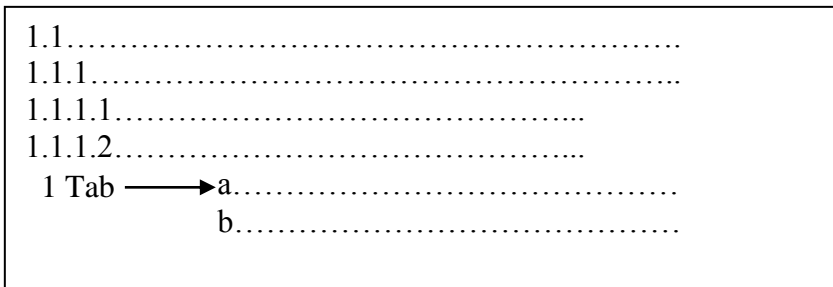


Gambar: Posisi Penempatan Teks pada Tepi Kertas

#### 4.5 Penomoran Halaman

1. Nomor halaman diketik tanpa tanda petik atau tanda penghubung.
2. Nomor halaman diletakkan di samping kanan, satu spasi di atas margin atas dan berjarak 3 cm dari pinggir kanan kertas.
3. Pada halaman yang memuat judul utama (bab), nomor halaman tidak dicantumkan tetapi dihitung.

4. Semua halaman diberi nomor kecuali halaman pertama yang kosong, halaman judul dan halaman muka.
5. Nomor halaman kata pengantar, daftar isi, daftar tabel, daftar gambar dan daftar lampiran menggunakan Huruf Romawi kecil, diletakkan 3 cm dari bawah bagian tengah (i, ii, iii, dan seterusnya).
6. Pola penomoran bab dan sub bab adalah sebagai berikut.



*Catatan : Simbol-simbol tidak boleh dipergunakan (√,\*,@,#,©, dll).*

7. Penomoran halaman daftar pustaka dan lampiran merupakan sambungan dari penomoran halaman pada bagian isi/tubuh skripsi.
8. Setiap bab baru diletakkan pada halaman baru.
9. Tabel dan Gambar dinomori dengan seri yang berbeda.
  - a. Setiap seri diberi nomor urut dengan huruf *Times New Roman*, contoh : Tabel 1 Gambar 1.
  - b. Penomoran tabel atau gambar mengikuti bab di mana gambar atau tabel itu berada, contoh :
    - Bab III maka nomor tabel adalah Tabel 3.
    - Apabila dalam satu bab terdapat 2 atau 3 tabel atau gambar maka nomor tabel atau gambar adalah Tabel 3.1 (untuk tabel 1), Tabel 3.2 (untuk tabel 2).
  - c. Penomoran tabel pada penulisan tabel diletakkan di atas rata kiri sedangkan untuk penulisan gambar di bawah tengah standar (tidak cetak tebal).

#### **4.6 Kutipan**

Kutipan dapat dinyatakan dalam bentuk langsung dan tidak langsung. Kutipan langsung merupakan kutipan yang ditulis dalam susunan kalimat aslinya tanpa diubah sedikitpun. Sedangkan kutipan tidak langsung adalah kutipan yang diambil intisarinnya dan ditulis kembali dengan kata-kata sendiri oleh penulis.

Penulisan kutipan untuk semua publikasi referensi ditunjukkan dengan nama keluarga/marga (nama belakang), tahun publikasi, dan halaman yang kesemuanya di dalam tanda kurung.

Contoh : **(Frank, 1970:5)**

#### 1 Kutipan Langsung Pendek

Kutipan langsung pendek adalah kutipan yang tidak lebih dari empat baris, kutipan ini tidak dijalin ke dalam teks dengan meletakkannya diantara dua tanda petik, spasi satu.

Contoh :

According to Jones (2004:199), “Students often had difficulty in using APA style, especially when it was their first time.”

#### 2 Kutipan Langsung Panjang

Kutipan langsung panjang adalah kutipan yang lebih dari empat baris. Kutipan ini tidak dijalin dalam teks, tetapi diberi tempat tersendiri. Kutipan langsung panjang diketik dengan jarak baris satu spasi. Indensi kutipan ini adalah tujuh ketukan dari garis tepi margin kiri dan kanan. Kutipan ini tidak diberi tanda kutip.

Contoh :

Halliday (2010:12), further, states:

Textual function of language covers function type/token ratios, vocabulary use, and register aspect while interpersonal function of language includes speech-function, exchange structure, involvement and detachment, personal reference, use of pronouns, interactive items showing the position of the speaker (just, whatever, basically, slightly), discourse markers (words that moderate/monitor the interaction, e.g. well, might, good, so, anyway) aspects.

#### 3 Kutipan tidak langsung

Kutipan tidak langsung adalah kutipan yang diambil intisarinya dan ditulis kembali dengan kata-kata sendiri oleh penulis

Contoh 1: (Kutipan diambil langsung dari buku yang ditulis langsung oleh penulis).

Pope (2006:87) was clear to point out that, although many of his ideas were idealistic, Rousseau held ambivalent feeling toward women.

Contoh 2: (Kutipan yang diambil dari buku yang ditulis oleh penulis lain).

Gilbert in Smith (2010:65) stated that During World War I, British and American women could, for the first time, earn first-class pay work.

### 4.7 Daftar Pustaka

Daftar Pustaka merupakan keharusan bagi penulisan karya ilmiah. Daftar Pustaka merupakan rujukan semua teori yang menjadi landasan berpijak suatu pembahasan. Pencantuman ini berfungsi memberikan kemudahan kepada orang lain yang ingin mengetahui lebih lanjut tentang referensi yang dipakai. Daftar pustaka juga memberikan petunjuk analitis atau tidaknya pembahasan suatu permasalahan yang dilakukan penulis.

Buku, majalah, surat kabar, dan sebagainya yang menjadi bahan rujukan penulisan harus dicantumkan dalam daftar pustaka. Cara penulisan daftar pustaka adalah sebagai berikut.

1. Daftar pustaka diletakkan di halaman tersendiri setelah bab simpulan dan saran.
2. Judul daftar pustaka dituliskan dengan huruf kapital semua, tidak diberi tanda baca apa pun dan diletakkan di tengah-tengah kertas.
3. Nama penulis diurutkan sesuai abjad dengan nama belakang (keluarga) diletakkan di awal.
4. Semua gelar, baik akademik, keagamaan, maupun lainnya, tidak dicantumkan dalam daftar pustaka.
5. Masing-masing sumber bacaan diketik dengan jarak baris satu spasi.
6. Jarak masing-masing sumber bacaan dua spasi.
7. Baris pertama diketik dari garis tepi (margin) tanpa indentasi dan untuk baris-baris berikutnya digunakan indentasi satu tab dan dengan jarak 1 spasi.
8. Judul buku ditulis dengan huruf miring. Huruf pertama setiap kata menggunakan huruf kapital, kecuali kata depan di, ke, dari, untuk, dan lain-lain.
9. Tata urutan penulisan referensi berupa buku: Nama pengarang/institusi/lembaga, tahun, judul buku/artikel, kota, penerbit/nama majalah/jurnal.
10. Tata urutan penulisan referensi berupa majalah/jurnal: Nama pengarang, tahun, judul artikel, nama jurnal, volume, halaman.

#### **4.8 Lampiran**

1. Lampiran umumnya berisi bahan-bahan tambahan dan data asli yang terlalu panjang untuk dicantumkan dalam naskah tulisan.
2. Bagian ini dipisahkan dari bagian lain dengan kertas yang bertuliskan "APPENDICES" di pusat kertas yang tidak dihitung dalam penomoran halaman.
3. Lampiran-lampiran dapat dibagi dalam beberapa jenis lampiran, misalnya Lampiran A, Lampiran B dan seterusnya.
4. Tabel dan gambar dalam lampiran harus diberi nomor, judul dan didaftarkan dalam daftar tabel atau daftar gambar.





### **5.1 Prosedur Pendaftaran**

- a. Mengisi formulir pendaftaran ujian skripsi dan menyerahkan ke BAAKU dengan melampirkan:
  1. Surat rekomendasi layak uji dari pembimbing skripsi
  2. Surat bebas administrasi akademik yang telah ditandatangani oleh petugas yang berwenang (staf keuangan, staf BAAKU, staf perpustakaan)
  3. Kartu kendali bimbingan skripsi.
  4. Kartu kehadiran ujian skripsi (minimal lima kali).
  5. Kartu *competency based* (sebagai bukti telah lulus *competency based*).
  6. Transkrip akademik sementara dengan IPK minimal 2,00 (nilai D minimal dua dan bukan merupakan mata kuliah *skill*, dan tidak ada nilai E).
  7. Dua lembar fotokopi ijazah SMA/ sederajat dilegalisasi.
  8. Foto berwarna dengan ketentuan:
    - Laki-laki: mengenakan kemeja putih, dasi, dan jas berwarna gelap.
    - Perempuan: mengenakan kebaya dan sanggul (yang berjilbab tidak diwajibkan bersanggul).
    - Ukuran foto 4 x 6 (4 lembar), 3 x 4 (6 lembar), 2 x 3 (2 lembar).
    - Latar belakang: warna kuning.
  9. Surat keterangan telah lulus seminar proposal.
  10. Dua eksemplar skripsi (dijilid dengan cover biasa)
- b. Melihat jadwal pelaksanaan ujian di majalah dinding STBA Teknokrat.

### **5.2 Ketentuan Ujian Skripsi**

#### **1. Penguji**

- a. Penguji terdiri dari dua orang yang terdiri dari satu ketua dan satu penguji.
- b. Dalam hal terdapat dua pembimbing skripsi (pembimbing utama dan asisten pembimbing) maka tim penguji dapat terdiri dari tiga orang.

## 2. Pelaksanaan Ujian Skripsi

- a. Ujian skripsi mahasiswa dilaksanakan oleh tim penguji yang terdiri dari dua orang yang diusulkan oleh ketua program studi dan disetujui ketua STBA.
- b. Ujian skripsi berlangsung selama 90 menit.
- c. Komposisi penguji adalah dua orang dosen yang berkaitan dengan isi/materi skripsi.
- d. Dalam hal adanya pergantian tim penguji, harus mendapat persetujuan dari ketua program studi.
- e. Anggota tim penguji yang tidak dapat melaksanakan tugasnya pada hari/tanggal/waktu yang telah ditetapkan, wajib memberitahukan satu hari sebelumnya kepada ketua program studi.
- f. Ujian skripsi harus dihadiri oleh minimal sepuluh orang mahasiswa dari prodi yang sama dan memakai jas almamater.
- g. Penguji ketua menyediakan daftar hadir audiensi.

## 3. Tata Tertib Ujian

- a. Hadir tiga puluh menit sebelum ujian dimulai.
- b. Barpakaian rapih dan sopan (laki-laki wajib memakai kemeja berlengan panjang dengan dasi dan celana formal warna gelap sedangkan perempuan wajib memakai kemeja berlengan panjang dengan rok formal berwarna gelap dengan ketentuan panjang di bawah lutut).
- c. Menggunakan jas almamater.
- d. Menggunakan sepatu formal.

## 5.3 Penilaian Ujian Skripsi

### a. Penilaian

Unsur penilaian skripsi dapat dilihat dalam tabel di bawah ini.

No.	Aspek yang Dinilai	Nilai Angka	Keterangan
1	<b>Penilaian dalam ujian lisan</b>	<b>40</b>	
	- Presentasi	15	
	- Kemampuan argumen	25	
2	<b>Naskah Tugas Akhir</b>	<b>60</b>	
	- Originalitas, relevansi, perumusan masalah	20	
	- Sistematika	10	
	- Penguasaan metodologi	15	

	- Kepustakaan	15	
--	---------------	----	--

**b. Pembobotan Nilai Ujian**

Angka	Huruf
90-100	A
80-89,99	B
<80	Gagal

**c. Cara Penilaian**

1. Penilaian dilakukan secara individual oleh masing-masing penguji dan dinyatakan dalam bentuk angka dengan rentang 0-100.
2. Dalam memberikan penilaian mengenai kemampuan menjawab, harus diperhatikan pula kemampuan mahasiswa dalam menjawab pertanyaan dari uadiensi.
3. Tolernsi selisih nilai angka antara tim penguji tidak boleh lebih dari dua puluh poin.
4. Dalam hal terjadi selisih lebih dari dua puluh poin maka harus dirundingkan di antara tim penguji.
5. Hasil penilaian akhir merupakan gabungan nilai dari masing-masing penguji, kemudian dibagi sesuai dengan jumlah penguji untuk kemudian dikonversi dalam bentuk huruf.
6. Proporsi nilai dari pembimbing adalah 60% dan nilai dari penguji adalah 40%.

**5.4 Lulus dengan Perbaikan**

Mahasiswa yang dinyatakan lulus dengan kewajiban untuk memperbaiki skripsi, harus menyerahkan perbaikan tersebut dalam jangka waktu paling lama empat belas hari kerja.

**5.5 Tidak Lulus Ujian Skripsi**

- a. Mahasiswa yang tidak lulus diberi kesempatan satu kali untuk ujian ulang.
- b. Ketidاكلulusan yang disebabkan kurangnya kemampuan menjawab maka mahasiswa yang bersangkutan diberi kesempatan ujian ulang dalam jangka waktu paling lama empat belas hari kerja sejak ujian dilaksanakan.
- c. Ketidاكلulusan yang disebabkan kurangnya mutu skripsi, maka mahasiswa yang bersangkutan diberi kesempatan untuk memperbaiki skripsi dalam jangka waktu maksimal empat belas hari kerja sejak ujian dilaksanakan.

**5.6 Prosedur Ujian Ulang Skripsi**

Persyaratan untuk perbaikan ujian skripsi adalah sebagai berikut.

- a. Menyelesaikan administrasi keuangan untuk perbaikan nilai ujian skripsi.
- b. Melakukan proses bimbingan ulang pada pembimbing skripsi.
- c. Memperbaiki materi skripsi.



Pengumpulan skripsi yang telah lulus diujikan dan sudah direvisi dilakukan dengan menyertakan *soft copy* skripsi dalam bentuk CD Room dalam *Portable Document Format (PDF)* dan *Microsoft Word* sebanyak dua buah, yang berisi naskah skripsi lengkap ditambah lampiran (Jika ada) dan presentasi ujian Skripsi dalam format *PDF* dan *Microsoft Power Point* (format *cover* CD terlampir).

**THE LOVE STORY OF ANTONY AND CLEOPATRA IN 41-30  
BC AS REFLECTED IN SHAKESPEARE'S ANTONY  
AND CLEOPATRA**

(A Thesis)

Times New  
Roman 12

Times  
New  
Roman 14  
Spasi 1



By

**Afrianto**  
**04171003**

Times New  
Roman 12

**SUBMITTED AS A PARTIAL FULFILLMENT OF THE REQUIREMENTS  
FOR THE SARJANA DEGREE AT ENGLISH DEPARTEMENT  
THE HIGHER SCHOOL OF FOREIGN LANGUAGE TEKNOKRAT  
BANDAR LAMPUNG  
2011**

Arial 14

## DECLARATION OF FREE PLAGIARISM

I hereby declare that this thesis is my own except for quotations and summaries which have been duly acknowledged

Date:



(Afrianto)

**Title** : **The Love Story of Antony and Cleopatra in 41 – 30 BC as Reflected  
in Shakespeare’s Antony and Cleopatra**  
**Name** : **Afrianto**  
**Student Number** : **04171003**  
**Study Program** : **English Literature**  
**Departement** : **English**  
**School/Institute** : **The Higher School of Foreign Language Teknokrat**

**Approved by  
Advisor Committee**

**Head of English Literature,**

**Advisor,**

**Budiawan, S.S., M.Hum.  
NIK 023 03 00 03**

**Laila Ulsi Qodriani, S.S., M.A.  
NIDN 02 1902 8101**



**Accepted and Validated by  
The Board of Examiners  
English Literature  
The Higher School of Foreign Language Teknokrat**

**On (Date of Examination)  
Board of Examiners**

**Chairman : Ely Nurmaily, S.S., M.Hum. ( )**

**NIDN : 02 0605 8001**

**Examiner : Laila Ulsi Qodriani, S.S., M.A. ( )**

**NIDN : 02 1902 8101**

**Chairman of STBA Teknokrat,**

**Dr. H.M. Nasrullah Yusuf, S.E., M.B.A.**

**NIK 021 00 00 01**

## ACKNOWLEDGEMENT

*Alhamdulillahirabbilalamin,*

Praise to Allah SWT, the Most Merciful, the Most Beneficent, the Lord of the Universe, finally I could accomplish this thesis. *Shalawat* and *Salam*, praise to Rasulullah SAW, the Messenger, and the One who brings human life to enlightenment. This thesis is arranged as one of the requirements to achieve *Sarjana* Degree at The Higher School of Foreign Language Teknokrat. The accomplishment of this thesis could not be achieved without the contribution of some great persons. Therefore, in this opportunity, I would like to deliver my sincere gratitude to:

- 5.6.1.1 Dr. H.M. Nasrullah Yusuf, S.E., M.B.A., Chairman of the Higher School of Foreign Language Teknokrat.
- 5.6.1.2 Hj. Hernaini, S.S., M.Pd., Vice Chairman of Academics of the Higher School of Foreign Language Teknokrat.
- 5.6.1.3 Budiawan, S.S., M.Hum., Head of English Literature of the Higher School of Foreign Language Teknokrat.
- 5.6.1.4 Ely Nurmaily, S.S., M.Hum., my advisor.
- 5.6.1.5 Ingatan Gulö, S.S., M.Hum., my examiner.
- 5.6.1.6 My great contemporaries; Ronald, Siska, Diana, Tiara, Anjar, Syafrudin, Reni, and Meivy. Thank you for your help during the writing of this thesis.
- 5.6.1.7 The lecturers and staffs of the Higher School of Foreign Language Teknokrat.
- 5.6.1.8 All people who have been influential in the accomplishment of this thesis.

Bandar Lampung, February 2011

Writer

Lampiran 6 : Contoh Halaman Moto (*Motto*)

**MOTTO** } *Monotype*  
*Corsiva 16*

*Utter best wish, and give the utmost effort to every single opportunity in life!* } *Monotype*  
*(Afrianto)* *Corsiva 14*

**DEDICATION** }

*Monotype*  
*Corsiva 16*

*From the bottom of my heart, I dedicate this thesis  
to my father, mother, brothers, and sisters,  
the greatest supporters of my life* }

*Monotype*  
*Corsiva 14*

## ABSTRACT

### **The Significances of Danna in the Life of a Geisha in Japan Culture as Highlighted in Arthur Golden's *Memoirs of a Geisha***

**Ahmad Mawardi**  
**07111040**

*In this thesis, the writer discusses one of the most important aspects in the life of a geisha called as danna (Patron). The main purpose of this research is to disclose the steps of becoming a geisha and the significance of danna in the life of a geisha in Japan Culture as highlighted in Arthur Golden's *Memoirs of a Geisha*.*

*To overcome the problem structurally, the writer arranged the theoretical framework by discussing about theory and approach. The theories that the writer applied are the concept of culture, Japan social culture, the history of geisha, the overview of danna (Patron) and the significances of danna in the life of a geisha. Meanwhile the approach, the writer emphasized on one approach that is socio cultural approach to disclose danna and the culture of geisha. Moreover, this analysis applied descriptive qualitative method to depict clearly about the problem by using the words.*

*The result of this analysis shows that the significances of danna have big influences in the life of a geisha. The first significance given by danna to a geisha is solving the debts of a geisha in Okiya where from childhood she lived before becoming a geisha. The next significance is fulfilling the daily needed in the life of a geisha especially in education. The last significance is becoming popular and famous geisha by having wealthy danna.*

**Key Words:** *danna, geisha, patron, significance*

## TABLE OF CONTENTS

<b>INSIDE COVER</b> .....	i
<b>STATEMENT OF PLAGIARISM</b> .....	ii
<b>APPROVAL PAGE</b> .....	iii
<b>VALIDATION PAGE</b> .....	iv
<b>ACKNOWLEDGEMENT</b> .....	v
<b>DEDICATION</b> .....	vi
<b>MOTTO</b> .....	vii
<b>ABSTRACT</b> .....	viii
<b>TABLE OF CONTENTS</b> .....	ix
<b>CHAPTER ONE: INTRODUCTION</b>	
1.1 Background of the Study .....	1
1.2 Formulation of the Problem .....	7
1.3 Objective of the Study .....	8
1.4 Uses of the Study .....	10
1.5 Scope of the Study.....	11
<b>CHAPTER TWO: THEORETICAL FRAMEWORK</b>	
2.1 Previous Studies .....	13
2.2 Approach .....	14
2.3 Concept of Obsession Jealousy .....	15
2.4 Theory of Character and Characterization .....	16
<b>CHAPTER THREE: METHOD OF RESEARCH</b>	
3.1 Research Design .....	25
3.2 Data and Data Sources.....	26
3.2.1 Primary Data .....	27
3.2.2 Secondary Data .....	28
3.3 Data Collecting Technique .....	29
3.4 Data Secondary Technique.....	30
<b>CHAPTER FOUR : ANALYSIS</b> .....	35
<b>CHAPTER FIVE : CONCLUSION</b> .....	60
<b>REFERENCES</b>	
<b>APPENDICES</b>	

**a. Buku yang Berpenulis Satu Orang**

Clarke, J., S. Hall, T. Jefferson, B. Roberts. 1975. *Subculture and Class*. London: Hutchinson.

**b. Buku Tanpa Penulis**

-----, 2005. *Cathetism of the Cataholic Chrurch*. Vatican: Libreria Edictrice Vatican.

-----, 2005. *The Bedford Introduction to Literature Poem*. Boston: Bedford Books of St. Martin's Press.

**c. Penulis Dua dan Tiga Orang**

Jika dua atau tiga orang, penulis pertama saja yang nama famili/belakangnya didahulukan, tetapi nama orang kedua dan ketiga tetap.

Contoh :

Nida, E.A and Ch.R.Taber.1974. *The Theory and Praticce of Translation. Helps for Translators*. Den Hag: Brill.

Vinay, J.P., Long, W. Phillip, and J. Darbelnet. 1995. *Comparative Stylistics of French and English: a Methodology for Translation*, translated by J.C. Sager and M.J. Hamel. Amsterdam/Philadelphia: John Benjamins.

**d. Penulis Lebih dari Tiga**

Jika lebih dar itiga orang, penulis pertama saja yang nama famili/belakangnya didahulukan. Untuk orang kedua dan seterusnya ditulis *et al.* atau dan kawan-kawan.

Contoh :

Cone, J.D, et al. 1993. *Dissertations and Thesis from Start to Finish: Psychology and Related Fields*. Washington, DC: American Psychological Association.

Guerin, Wilfred L., et al. 1992. *A Handbook of Critical Approaches to Literature*. Oxford: Oxford UP.

**e. Majalah**

Sumber acuan dapat pula diambil dari majalah. Urutan unsur-unsur dalam penulisan daftar pustaka adalah nama pengarang, tahun terbit, judul artikel (diberi tanda petik), nama majalah (digarisbawahi dan dahului kata *Dalam*, bulan terbit, urutan tahun penerbitan, dan tempat terbit).

Contoh :

Alpen, David M. 1984. "Has Moscow Violated SALT?" *New York Times*, Oct 22, 32, New York.

**f. Surat Kabar**

Selain majalah, surat kabar juga dapat dijadikan sumber pustaka. Urutan yang dicantumkan pada daftar pustaka adalah nama pengarang, tahun terbit, judul artikel (diberi tanda petik), nama surat kabar (digarisbawahi) dan didahului kata *Dalam*, tanggal terbit, dan tempat terbit.

Contoh :

Harari, Josue. 1979. "Faulkner or Theological Inversion." *Newseek*, January 23, New York.

**g. Artikel dalam Jurnal**

Clark, L.A., Kochanska, G., and Ready, R. 2000. "Mother's Personality and its Interaction with Child Temperament as Predictors of Parenting Behavior". *Journal of Personality and Social Psychology*, 79, pg. 274-285.

**h. Artikel dalam Majalah**

Greenberg, G. (2001, August 13). "As Good as Dead: Is there Really Such a Thing as Brain Dead?". *New Yorker*. pg. 36-41.

**i. Artikel dalam Koran**

Crossette, Barbara. (1990, January 23). "India Lodges First Charge in Arms Scandal". *New York Times*, A4.

**j. Artikel dalam Koran Tanpa Pengarang**

Understanding Early Years as a Prerequisite to Development. (1986, May 4). *The Wall Street Journal*, pg.8.

**k. Skripsi, Tesis, atau Disertasi**

Anggraeni, Lis. 2007. "Geisha's Traditional Culture in Entertaining Gohiiki as Highlighted in Iwasaki's Geisha of Gion". Thesis (Unpublished). Bandar Lampung; Teknokrat.

**l. Makalah yang Disajikan dalam Seminar, Penataran, atau Lokakarya**

Crespo, C.J. (1998, March). "Update on National Data on Asthma". Paper Presented at the Meeting of the National Asthma Education and Prevention Program, Leesburg, VA.

**m. Artikel yang Berasal dari Internet (Harus Sampai ke Alamat yang Dituju)**

Calabrese, Michael. 1997. "Between Despair and Ecstasy: Marco Polo's Life of the Buddha". [www.english.ufl.edu/English/calax.htm](http://www.english.ufl.edu/English/calax.htm). (Retrieved on June 22 1998).

**n. Kutipan dari buku terjemahan**

Seldon, Raman. 1996. *A Reader's Guide to Contemporary Literature Theory*. Trans, Rachmad Djoko Pradopo. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.



